مذكـــرة تبليــــغ متهــــم

صادرة عن محكمة بداية معــــــان

الاسم والشهـــــرة ومحل الاقامة : ــ
صالح احمد عطيه المعــراوي ــ مصري الجنسية ــمجهول مكان الاقامة .
تعين يوم الخميس الواقع ٢٧ــ٥ــ١٩٩٣ الساعة ٨صباحا موعدا لــرؤية دعوى جزائية التي اقامها عليك الحق العام فيقتضي حضورك في الوقت المعين الـــىهذه المحكمة وان لم تحضر تجري عليك الاحكـــــام المخصوصة من قانون اصول المحاكمات الجزائية .

مذكـــرة تبليــــغ متهــــم

صادرة عن محكمة بداية معــــــان

الاسم والشهـــــرة ومحل الاقامة : ــ
فهد محمد سلامه ابو تايه ــ مجهول مكـــــــــانالاقامة حالـــــــــا .
تعين يوم الخميس الواقع ٢٧ــ٥ــ١٩٩٣ الساعة ٨صباحا موعدا لــرؤية دعوى جزائية التي اقامها عليك الحق العام فيقتضي حضورك في الوقت المعين الـــىهذه المحكمة وان لم تحضر تجري عليك الاحكـــــام المخصوصة من قانون اصول المحاكمات الجزائية .

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : السبت ٨ ذو الحجة سنة ١٤١٣ هـ الموافق٢٩ ايار سنـــة ١٩٩٣ م . العدد ٣٨٩٨

الفهرس

مديرية المطابع العسكرية

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٣/٥/٤
نامر بوضع النظام الاتي:-

نظام رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣
نظام اللوازم
صادر بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور

الفصل الاول

التعاريف

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام اللوازم لسنة ١٩٩٣) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الدائرة : اي وزارة او دائرة او سلطة او مؤسسة رسمية عامة .

الوزير : وزير المالية .

الوزير المختص : الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة به .

ولغايات هذا النظام تشمل عبارة (الوزير المختص):

أ - رئيس الوزراء فيما يختص برئاسة الوزراء .

ب - رئيس الديوان الملكي الهاشمي فيما يختص بالديوان الملكي الهاشمي .

ج - رئيس مجلس الاعيان - وعند غيابه رئيس مجلس النواب فيما يختص بمجلس الامة .

د - رئيس اي دائرة او رئيس مجلس ادارتها يمارس صلاحيات الوزير في دائرته بموجب القوانين والانظمة الخاصة بها .

المدير العام : مدير عام دائرة اللوازم العامة او من يعين ليقوم باعماله عند غيابه .

الامين العام : امين عام او مدير عام الدائرة او من يعين ليقوم باعماله عند غيابه .

المدير : مدير المديرية في مركز اي دائرة او مدير المديرية التابعة لها في مركز المحافظة او اللواء او مدير المشروع.

اللوازم : الاموال المنقولة اللازمة لاي دائرة وصيانتها والتامين عليها والخدمات التي تحتاج اليها الدائرة .

اللوازم الخاصة : اللوازم التي يقتصر استعمالها عادة على دائرة معينة او عدد من الدوائر التي تشكل هذه اللوازم حاجة اساسية لتحقيق اهداف الدائرة وتمكينها من القيام باعمالها .

المشروع : النشاط المعين الذي ترد له مخصصات في قانون الموازنة العامة الرأسمالية او في الموازنة الرأسمالية للدائرة او النشاط الممول من جهة محددة بموجب اتفاقية خاصة .

الفصل الثاني
سريان النظام
والواجبات والمسؤوليات

المادة (٣) : يطبق هذا النظام على جميع الدوائر المدرجة موازناتها من الموازنة العامة، وعلى الدوائر التي ليس لديها نظام خاص باللوازم، وعلى اي دائرة يقرر مجلس الوزراء تطبيق احكام هذا النظام عليها.

المادة (٤) : تتولى دائرة اللوازم العامة ممارسة المسؤوليات والصلاحيات التالية :

أ- رسم السياسة العامة لادارة اللوازم ووسائل تنفيذ هذه السياسة .

ب- شراء ما تحتاج اليه الدوائر من اللوازم وفقا لاحكام هذا النظام.

جـ- حفظ اللوازم المشتركة واللوازم الفائضة لدى أي دائرة وتخزينها في المستودعات المركزية لتوزيعها على الدوائر وفق ما تحتاج اليه منها وتبادلها فيما بينها.

د- اجراء الدراسات اللازمة لتطوير ادارة اللوازم بما في ذلك:-

١) الاحتفاظ بمواصفات قياسية للوازم ذات الاستعمال المشترك والمتكرر.

٢) التعاون مع الدوائر والجهات المختصة في عقد الدورات التدريبية والندوات لتنمية مهارات العاملين في الوحدات الخاصة باللوازم فيها.

٣) تقديم الرأي والمشورة للدوائر في مجال ادارة اللوازم.

٤) اجراء الجرد للوازم لدى الدوائر كلما وجدت دائرة اللوازم العامة ضرورة لذلك.

هـ- المشاركة في تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات المعقودة بين المملكة وأي جهات دولية بشأن توريد لوازم معينة الى المملكة .

و- حفظ قيود اللوازم المعمرة التي تستعمل لمدة طويلة.

ز- التعاون مع الدوائر لمعرفة الوسائل والاساليب الخاصة بحسن حفظ اللوازم وصيانتها .

المادة (٥) : يصدر الوزير التعليمات اللازمة بكيفية اعداد قوائم اللوازم المطلوب شراؤها للدوائر، وتنظيم طلبات الشراء الخاصة بها وتقديمها الى دائرة اللوازم العامة لاتمام عمليات الشراء وفق احكام هذا النظام .

الفصل الثالث

الشراء

أولا : قواعد عامة

المادة (٦) : أ- لا تباشر أي عملية شراء لوازم تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار إلا بموجب طلب شراء يقدم الى الجهة المختصة بالشراء مرفقا بمستند التزام مالي،موقعين من الامين العام أو من يفوضه خطيا بذلك ، على ان يصدق مستند الالتزام من دائرة الموازنة العامة اذا تجاوزت القيمة المقدرة للوازم المراد شراؤها (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار أو ان يعزز الطلب بإذن شراء صادر عن دائرة الموازنة العامة .

ب- يجب أن يرفق طلب الشراء المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة بوصف واف للوازم المطلوب شراؤها ومواصفات عامة ودقيقة وواضحة لها بما في ذلك طريقة تعليبها وتغليفها وحزمها ومناولتها ووحدة المادة منها وكميتها.

المادة (٧) : يقدم طلب الشراء قبل وقت يكفي لاتمام عملية الشراء والتوريد ، ولا ينظر في أي طلب شراء يوصف بانه مستعجل الا اذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حاجة طارئة لم تكن متوقعة او لا يسهل توقعها أو التنبؤ بها.

المادة (٨) : يجوز للجهة المختصة بشراء اي لوازم ، تبديل لوازم مستعملة بلوازم اخرى جديدة او مستعملة وذلك بناءا على تقرير من لجنة فنية يشكلها الوزير على ان يتم الاتفاق مع الجهة التي سيجري تبادل اللوازم معها على سعر عادل لكل من اللوازم التي سيتم الحصول عليها من خلال التبادل وبما يحقق المصلحة للدائرة .

المادة (٩) : أ- يراعى مبدأ المنافسة في جميع عمليات شراء اللوازم كلما كان ذلك ممكنا وذلك بالطريقة التي تراها الجهة المختصة بالشراء .

ب- يراعى في عمليات الشراء الحصول على أجود اللوازم وبأفضل الاسعار والشروط .



المادة (١٠) : لا يجوز تجزئة اللوازم الى صفقات متعددة في جميع عمليات شراء اللوازم المتشابهة .

المادة (١١) : لا يجوز لاي دائرة ، شراء لوازم او اتخاذ اي اجراء لهذه الغاية في اي حالة من الحالات التالية :

أ- اذا كانت متوافرة لدى دائرة اللوازم العامة .

ب- اذا ابرمت دائرة اللوازم العامة عقد توريد لتلك اللوازم .

جـ- اذا أعلنت دائرة اللوازم العامة عن نيتها في شراء نفس اللوازم بموجب عطاء .

د- إذا كانت دائرة اللوازم العامة قد طلبت من الدوائر تزويدها باحتياجاتها السنوية او الفصلية من تلك اللوازم .

المادة (١٢) : اذا تساوت المواصفات ودرجة الجودة والمعايير والشروط الاخرى في اللوازم المعروضة والمطلوبة للشراء فعلى الجهة المختصة بشرائها مراعاة ما يلي :-

أ- اعطاء الافضلية للوازم المنتجة في المملكة على ان تحسب اسعارها على اساس فارق السعر التفضيلي الذي يقرره مجلس الوزراء .

ب- اعطاء الافضلية للوازم المعروضة من المنافس المقيم بصورة دائمة في المملكة .

المادة (١٣) : مع مراعاة أحكام هذا النظام ، يجوز للجهة المختصة بالشراء، شراء اللوازم وفقا لاحكام البروتوكولات التجارية والاتفاقيات المعقودة بين حكومة المملكة والحكومات والهيئات العربية والاجنبية الأخرى .

الشراء من خارج المملكة

المادة (١٤) أ- يجوز شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة في أي من الحالتين التاليتين على ان تبين الجهة المختصة بالشراء الاسباب المبررة لقرارها :-

١) اذا لم تتوافر اللوازم المراد شراؤها في المملكة وتعذر شراؤها عن طريق المراسلة .

٢) اذا قررت الجهة المختصة بالشراء أن شراء تلك اللوازم من خارج المملكة مباشرة يعود بالفائدة على الحكومة .

ب- لرئيس الوزراء بناء على توصية الوزير المختص الموافقة على ايفاد موظف أو أكثر من موظفي الجهة المختصة بشراء اللوازم الى خارج المملكة لشراء لوازم في أي من الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة وأن يشترك في عملية الشراء موظف أو أكثر من موظفي البعثة الاردنية في الدولة التي يراد شراء اللوازم منها يسميه رئيس البعثة.

ثانيا : طرق الشراء

المادة (١٥) : مع مراعاة صلاحيات شراء اللوازم والجهات المختصة بممارستها تتم عمليات شراء اللوازم بطرح عطاء ، على انه يجوز شراء اللوازم باحدى الطريقتين التاليتين :-

أ- استدراج عروض وذلك في اي من الحالات التالية :-

١) عند وجود حاجة مستعجلة طارئة للوازم المراد شراؤها يصعب توقعها أو التنبؤ بها و لا تسمح بطرح عطاء.

٢) اذا لم يوجد اكثر من ثلاثة بائعين او منتجين او موردين للوازم المطلوب شراؤها.

٣) اذا كانت قيمة اللوازم المراد شراؤها لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

٤) اذا لم يتقدم للعطاء المطروح عدد كاف او مناسب من العروض، واقتنعت الجهة التي طرحت العطاء ان الضرورة تقضي بشراء اللوازم عن طريق استدراج عروض ،

ب- الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع بائعيها او منتجيها او مورديها في اي من الحالات التالية :

١) إذا كانت اللوازم المطلوبة محددة الاسعار من قبل السلطات الرسمية.

٢) إذا كانت اللوازم مطلوبة لمواجهة حالة عامة طارئة لا تسمح بالقيام باجراءات طرح عطاء او استدراج عروض وذلك بناء على طلب من الوزير المختص ،

٣) إذا كان من غير الممكن الحصول على اللوازم الا من مصدر واحد فقط.

٤) إذا كانت اللوازم المراد شراؤها قطعاً تبديلية أو اجزاء مكملة أو ادوات لا تتوافر لدى أكثر من مصدر واحد بنفس درجة الكفاءة بناء على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة .

٥) شراء مواد علمية كالافلام والمخطوطات وما يماثلها.

٦) إذا كان الغرض من اللوازم المراد شراؤها توحيد الصنف في الدائرة او التقليل من التنويع فيها أو للتوفير في اقتناء القطع التبديلية وذلك بناء على طلب من الوزير المختص.

٧) شراء خدمات تشتمل على أعمال صيانة أو اصلاح أو استبدال أو فحص دون أن يكون حجم العمل معلوما عند الشراء.

٨) اذا طرح عطاء او تم استدراج عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال اي منها على عروض مناسبة، او لم تكن الاسعار معقولة، او عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المراد شراؤها.

٩) عند وجود نص قانوني أو اتفاقية دولية توجب شراء اللوازم مباشرة.

ثالثا : صلاحيات الشراء

المادة (١٦) : يتم شراء اللوازم من قبل الجهات التالية ووفقا للصلاحيات المخولة لها :-

أ- : للوزير المختص

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار في كل عملية شراء وذلك بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار في كل عملية شراء و ذلك بواسطة لجنة مشتريات من ثلاثة موظفين من الدائرة يعينهم وزيرها ، يرأسها أعلاهم درجة أو اقدمهم فيها على أن يعاد تشكيلها من اعضاء آخرين كل سنة على الاكثر وتتخذ توصياتها بالاجماع أو بالاكثرية .

٣) طبع الكتب المدرسية ولوازم الامتحانات وشراؤها مهما كانت كلفتها او اثمانها وذلك بواسطة لجنة من ثلاثة موظفين اثنان منهم من الدائرة يعينها وزيرها والثالث من دائرة اللوازم العامة يسميه الوزير ويرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها وتتخذ توصياتها بالاجماع او بالاكثرية.

٤) شراء الحقوق والاعمال الادبية والفنية والبرامج الاذاعية والتلفزيونية وبيعها وتأجير واستئجار هذه البرامج والتعاقد على اعدادها وانتاجها مهما كانت قيمتها على ان يتم ذلك بواسطة لجنة ثلاثية يشكلها الوزير المختص لهذه الغاية من موظفي دائرته ويرأسها أعلاهم درجة أو اقدمهم فيها وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية.

٥) شراء الخدمات العلمية والثقافية المتخصصة بما في ذلك الاستشارات فيها واعداد البحوث والدراسات أو تقويمها سواء كان ذلك من قبل المؤسسات أو الافراد وذلك بتنسيب من الامين العام .

ب- للامين العام

١) شراء لوازم لاتزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسماية دينار في كل عملية شراء وذلك بالطريقة التي يراها مناسبة،

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في كل عملية شراء وذلك بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (٩) من هذه المادة.

٣) شراء قطع الغيار التبديلية والمواد التشغيلية مهما بلغت قيمتها بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقره (٩) من هذه المادة اذا لم تتوافر الا لدى مصدر واحد.

٤) شراء لوازم محددة الاسعار من قبل السلطات الرسمية مهما بلغت قيمتها .

٥) اذا كان شراء اللوازم وبيعها بين دائرة واخرى فيتم بقرار من الامينين العامين للدائرتين وبالسعر الذي يتفقان عليه .

جـ- للمدير في كل عملية شراء

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٢٠٠) مائتي دينار بالطريقة التي يراها مناسبة.

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (٩) من هذه المادة أو بواسطة لجنة مشتريات ثلاثية يشكلها الامين العام على أن يتم اعادة تشكيل اللجنة كل سنة على الاكثر وفقا لما يقرره الامين العام .

د - مشتريات البعثات الدبلوماسية

يتم شراء اللوازم للبعثات الدبلوماسية في الخارج وفقا للصلاحيات التالية :-

١) شراء لوازم لاتزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسماية دينار أو ما يعادلها بالعملة الاجنبية بالطريقة التي يراها رئيس البعثة مناسبة.

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار أو ما يعادلها بالعملة الاجنبية بقرار من رئيس البعثة بواسطة لجنة مشتريات من موظفين اثنين من موظفي البعثة يشكلها لهذه الغاية .

٣) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار أو ما يعادلها بالعملة الاجنبية بقرار من الوزير المختص بواسطة لجنة مشتريات ثلاثية يشكلها برئاسة رئيس البعثة لهذه الغاية .

هـ- مع مراعاة ما ورد في هذا النظام ، لا يتم شراء أي لوازم تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار الا بواسطة لجنة عطاءات مشكلة وفقا لاحكام هذا النظام.

نقلا من الاصل

رابعا: العطاءات

المادة (١٧): أ- تشكل في دائرة اللوازم العامة لجنة عطاءات مركزية على الوجه التالي للقيام بالمهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام:-

١) المدير العام (أو من ينيبه بموافقة الوزير من موظفي الفئة الاولى في دائرة اللوازم العامه) رئيسا.

٢) موظف من وزارة المالية أو احدى الدوائر المرتبطة بالوزير يسميه لا تقل درجته عن الثانية عضوا.

٣) موظف من وزارة الصناعة والتجارة يسميه وزير الصناعة والتجارة لا تقل درجته عن الثانية عضوا.

ب- يشترط في كل من عضوي اللجنه المنصوص عليهما في البندين (٢)و(٣)من الفقره (أ)من هذه الماده ان يكون متفرغا لعمله في هذه اللجنه وتكون مدة عضويته سنتين، وللوزير المختص تمديد او تخفيض المده على ان لاتتجاوز هذه المده (٣)ثلاث سنوات في جميع الاحوال .

جـ-عند طرح أي عطاء لشراء لوازم خاصة لاحدى الدوائر يشترك في لجنة العطاءات المركزية التي تنظر في العطاء عضوان من موظفي تلك الدائرة يسميهما الوزير المختص على ان لا تقل درجة أي منهما عن الثانية.

المادة (١٨): أ- تعقد لجنة العطاءات المركزية اجتماعاتها- سواء كانت لشراء لوازم ذات استعمال عام أو لوازم خاصة لاحدى الدوائر- بنصابها الكامل وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالاكثرية .

ب- تصدق قرارات اللجنه المتعلقه بشراء لوازم ذات استعمال عام من الوزير، اما القرارات المتعلقه بشراء لوازم خاصه فتصدق من الوزير المختص.

جـ- [illegible] لجنة العطاءات المركزيه تاليف لجان فرعيه فنيه من موظفي دائرة اللوازم العامه والدائرة المختصه لمساعدة

اللجنه في الاعمال والمهام المكلفه بهابموجب احكام هذا النظام .

المادة (١٩): أ- للوزير المختص تشكيل لجنة عطاءات محلية في الدائرة من ثلاثة موظفين إثنان من الدائرة يسميهما الوزير المختص والثالث من دائرة اللوازم العامة يسميه الوزير بتنسيب من المدير العام على أن لا تقل درجة أي منهم عن الرابعة ويرأسها أعلاهم في الدرجه أو اقدمهم فيها وذلك لشراء لوازم لتلك الدائره لاتزيد قيمتهاعلى (٢٠٠٠٠)عشرين الف دينار.

ب- تعقد لجنة العطاءات المحلية اجتماعاتها بنصابها الكامل وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالاكثرية وتصدق قرارات الشراء الصادرة عنها من الامين العام والمدير العام وعند اختلافهما يرفع الامر الى الوزير المختص للبت فيه .

المادة (٢٠): أ- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير المختص والوزير تشكيل لجنة عطاءات خاصة من امين عام الدائرة والمدير العام وثلاثة من كبار موظفي الحكومة لاتقل فئة أي منهم عن الاولى وذلك لشراء لوازم لمشروع معين بالنظر لحجمه أو لان حكومة أو هيئة عربية أو أجنبية تساهم في تمويله ويعين المجلس من بين اعضائها رئيسا لها.

ب- تعقد لجنة العطاءات الخاصة اجتماعاتها بكامل نصابها أو بحضور (٤) أربعة أعضاء من بينهم رئيسها وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية وتصدق قرارات الشراء الصادرة عنها من الوزير المختص والوزير وعند اختلافهما يرفع الامر الى رئيس الوزراء للبت فيه .

جـ-تتقيد لجنة العطاءات الخاصه المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه الماده بالقواعد والشروط والاجراءات الخاصه بطرح العطاءات المقررة بموجب هذا النظام والتعليمات الصادره بمقتضاه ، على ان تراعي أي شروط خاصه توجبها اتفاقيات تمويل المشروع .

المادة (٢١): على الجهة المختصه بتصديق قرارات احالة العطاءات اتخاذ القرار اللازم بشانها خلال مده أقصاها (١٥) خمسة عشر

يوما من تاريخ تسلمها ، ولا تعتبر مصدقه حكما

المادة (٢٢) : أ- للجنة العطاءات المركزيه أو لجنة العطاءات الخاصة المشكله بموجب هذا النظام الاستعانة بالخبراء والفنيين من موظفي الحكومه أوغيرهم للافادة من خبراتهم في دراسة عروض العطاءات المطروحه عليها ، وعلى جميع الدوائر التعاون الكامل مع هذه اللجان في ذلك

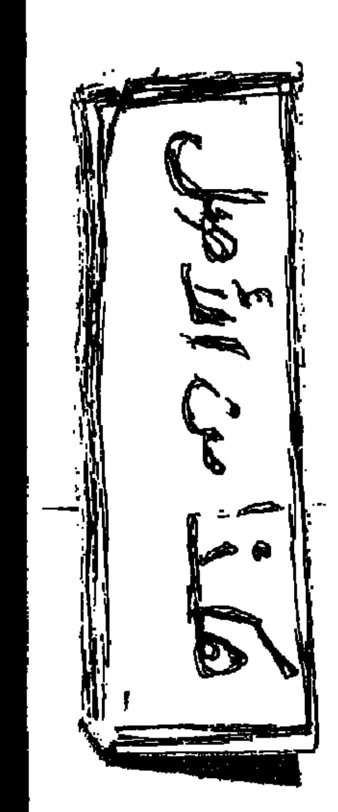
ب- للوزير بناء على تنسيب المدير العام منح الخبراء والفنيين واعضاء اللجان الفنية مكافآت مالية تتناسب مع الاعمال التي يقومون بها بتكليف من لجنة العطاءات المركزية .

المادة (٢٣) : تنظم اجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها وطريقة دراسة العروض والاحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقصين والمتعهدين ، والمسؤوليات والالتزامات المترتبه عليهم عند عدم الالتزام بعروضهم أوتنفيذ عقود الاحاله المبرمه معهم وذلك بموجب تعليمات يصدرهاالوزير وتنشر في الجريدة الرسميةوترفق بكل دعوة عطاء تطرحه أي دائرة .

المادة (٢٤) : يطرح المدير العام أوالامين العام حسب مقتضى الحال العطاء ويحدد ثمنا لوثائق دعوة العطاءتتناسب مع نفقات اعداد وطباعة الدعوةوالوثائق الملحقةبهاوقيمة العطاء،على انه يجوز له توزيع الدعوةدون مقابل على الملحقيات التجاريه العربية والاجنبية والشركات غيرالمقيمةفي المملكه والجهات التابعة للحكومةوالجهات التي يرى ان من مصلحة الخزينةتوجيهها لها.

المادة (٢٥) : يتولى المدير العام نيابة عن أي دائرة التوقيع على الاتفاقيات الخاصة بتوريد اللوازم مع المتعاقدين تنفيذا للقرارات الصادرة بشأنها عن لجنة العطاءات المركزية وله أن يفوض ذلك الى أمين عام الدائرة أو أحد موظفي دائرة اللوازم العامة من الفئة الاولى .

المادة (٢٦) : للجنة العطاءات المركزية أن تعهد الى لجنة مشتريات أو هيئة أجنبية بشراء لوازم نيابة عنها في الحالات التي يتعذر أو يصعب على اللجنة القيام بها وذلك ضمن



الشروط والصلاحيات التي تقررها .

المادة (٢٧) : للجنة العطاءات المركزية أو الامين العام أن يعهد الى لجنة أو هيئة أو شركة متخصصة القيام بفحص اللوازم قبل شحنها لبيان مدى مطابقتها.

الفصل الرابع

ادارة اللوازم

أولا : وحدات اللوازم

المادة (٢٨) : يكون الامين العام مسؤولا عن الاشراف على اللوازم الخاصة بدائرته ومراقبتها واتخاذ الاجراءات والترتيبات اللازمة لحفظها وتنظيمها وحسن الاستفادة منها واستعمالها في الاغراض المقررة لها.

المادة (٢٩) : تنشأ في كل دائرة وحدة ادارية تكون مسؤولة عن تنظيم وحفظ اللوازم وسلامة الاستفادة منها واستعمالها في الاغراض المقررة لها بما يتفق وأحكام هذا النظام.

المادة (٣٠) : تنشأ وحدة للمستودعات المركزية في دائرة اللوازم العامة وتكون مهمتها ما يلي :

أ- تخزين اللوازم المشتركة اللازمة للدوائر.

ب- تخزين اللوازم المعمرة الصالحة الفائضة عن حاجة الدوائر .

جـ-تخزين المواد اللازمة للازمات والطوارئ.

د- تحديد مستويات مخزون اللوازم على ضوء الاستعمال السنوي التاريخي والاحتياجات الفعلية.

المادة (٣١) : تتولى المستودعات في الدوائر استخدام السجلات والنماذج التي تتناسب مع طبيعتها المعتمدة من دائرة اللوازم العامة والتقيد بالتعليمات الصادرة بموجب أحكام هذا النظام .

المادة (٣٢) : تنشأ في دائرة اللوازم العامة وحدة ادارية للسجل المركزي لحفظ قيود اللوازم المعمرة وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير.

المادة (٣٣) : للمدير العام تشكيل لجنة مركزية من عدد محدد من مسؤولي وحدات اللوازم في الدوائر بالتنسيق مع الامناء العامين فيها وتكون مهمتها ما يلي:-

أ- اقتراح القواعد والاسس التنظيمية للسجل المركزي.

ب- مراجعة اجراءات توثيق الموجودات المعمرة.

جـ-المشاركة في تحديد الاحتياجات والتعاون في الاستفادة من اللوازم الراكدة والفائضة والمتقادمة.

د- اقتراح اجراءات الرقابة الداخلية الفعالة على اللوازم المعمرة .

المادة (٣٤) : تقوم كل دائرة بفتح سجل للوازم المعمرة موازيا للسجل المركزي واجراء المطابقات الدورية.

المادة (٣٥) : على المدير العام والامناء العامين في الدوائر ادخال استعمالات الحاسوب الى وحدات اللوازم كلما كان ذلك ممكنا لضمان الدقة والسرعة والمقدرة على تخزين وتعميم المعلومات اللازمة لادارة ورقابة اللوازم.

ثانيا : المعاينة والتسلم

المادة (٣٦) : تشحن وتورد جميع اللوازم المتعاقد عليها من داخل وخارج المملكة باسم الدائرة المستفيدة.

المادة (٣٧) : تتولى الدائرة المستفيدة ما يلي :-

أ- متابعة تنفيذ عقود شراء اللوازم.

ب- اجراءات التخليص على اللوازم المشتراة من الخارج.

المادة (٣٨) : تشكل في كل دائرة لجنة استلام أو أكثر تتالف من ثلاثة من موظفيها يعينهم الامين العام وتناط بهم مهمة تسلم اللوازم التي ترد للدائرة من الموردين أو المتعهدين التي تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسماية دينار، ويجوز لها الاستعانة بالفنيين والخبراء عند الضرورة من أي دائرة.

المادة (٣٩) : يقوم أمين المستودع بتسلم اللوازم كأمانة بصفة مبدئية فور وصولها لموقع التوريد.

المادة (٤٠) : أ- تقوم لجنة الاستلام بالاجراءات التالية :-

١) اجراء الفحص والتثبت من مواصفات اللوازم الموردة ومطابقتها للشروط المقررة في عقود التوريد من حيث النوعية والكمية ومكان وموعد التوريد مع مراعاة الاتفاقيات المبرمة بشأنها.

٢) تسلم اللوازم الموردة خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ توريدها مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة.

٣) تنظيم ضبط تسلم باللوازم الموردة مع بيان قبول أورفض اللوازم لمخالفتها للمواصفات والشروط أوبيان نسبة الانحراف مع تسليم نسخة من الضبط للمورد و لأمين المستودع المعني وتعتبر النسخة المسلمة الى المورد اشعارا له بالقبول أو الرفض .

ب- اذا نشأ خلاف بالرأي بين أعضاء لجنة الاستلام يرفع الأمر للأمين العام للبت فيه ويكون قراره قطعيا،

جـ-اذا قررت لجنة استلام اللوازم رفض تسلم اللوازم الموردة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة فللمتعهد الذي ورد تلك اللوازم الاعتراض على قرار اللجنة خلال مدة أقصاها (١٠) عشرة أيام من تاريخ تسلم المتعهد لضبط الاستلام الى الجهة التي أصدرت قرار الشراء ،ويكون قرارها في القبول أو الرفض قطعيا وتعتبر اللوازم المرفوضة بحكم الامانة،

د- يرفع المورد اللوازم المرفوضة على نفقته خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوما من تاريخ اشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه الا اذا اقتضت الضرورات الصحية أو الامنية رفعها أو اتلافها قبل ذلك الموعد ، فاذا تأخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له فيعتبر متنازلا عنها للحكومة ، وللحكومة الرجوع عليه بنفقات الرفع والاتلاف ان اقتضى ذلك،

هـ-يجري تسلم المساعدات والهبات من اللوازم بمطابقتها مع وثائق الشحن أو الفواتير أو أي وثيقة اخرى تبين مواصفات اللوازم وكمياتها واظهار أي انحراف في النوعية والكمية عن المواصفات والشروط الواردة في الاتفاقية أو الفواتير أو وثائق الشحن ويجري ادخالها في القيود حسب الاصول،

ثالثا: ادخال اللوازم واجراء قيدها في المستودعات

المادة (٤١) أ- يجري ادخال اللوازم في قيود المستودع بعد تسلمها من قبل لجنة الاستلام مباشرة ، على أن تكون معززة

بالوثائق التالية :-

١) مستند الادخال.

٢) ضبط لجنة الاستلام أو طلب المشترى المحلي.

٣) الفاتورة أو بوليصة الشحن.

ب- تعزز مستندات الادخال الصادرة عن المستودع الذي نقلت اليه اللوازم بمستندات الاخراج للوازم التي تم نقلها من مستودع آخر وترسل نسخة من مستند الادخال الى المستودع الذي اخرجت منه اللوازم.

جـ-تسلم اللوازم المصنعة أو المحولة بمواصفات دقيقة الى المستودع بموجب مستند ادخال يبين فيه رقم مستند اخراج اللوازم الاساسية التي استعملت في عملية التصنيع أو التحويل كلما كان ذلك ممكنا.

المادة (٤٢) : اللوازم الزائدة على أرصدة السجل أو القطع أو الاجزاء التي تم استخراجها من لوازم جرى شطبها تقيد عهدة في قيود اللوازم حسب الأصول.

المادة (٤٣) : تحدد دائرة اللوازم العامة أنواع سجلات العهدة والبيانات والقيود التي يجب أن تظهرها وكذلك النماذج الواجب استعمالها والمعلومات التي يجب أن تتضمنها بما يتمشى مع أحدث الاساليب المتبعة في ادارة اللوازم والمستودعات.

المادة (٤٤) : تمسك كل دائرة السجلات والبطاقات لمستودعات اللوازم الخاصة بها،وتجري القيود فيها لتنظيم حركة كل نوع من أنواع اللوازم، وذلك حسب أحدث النظم والاساليب المتبعة في ادارة المستودعات الخاصة باللوازم .

رابعا: تخزين اللوازم والتصرف بها

تخزين اللوازم

المادة (٤٥) : تخزن اللوازم في المستودعات الخاصة بها في الدائرة بحيث تكون سليمة وجاهزة لتسليمها عند الطلب.

المادة (٤٦) : تراعى طبيعة كل نوع من انواع اللوازم عند خزنها في المستودعات والمحافظة على ترتيبها مع مراعاة مدة صلاحيتها للاستعمال .

المادة (٤٧) : يجري ترقيم المستودعات والارفف والساحات التخزينية بأرقام وبأحرف مناسبة بما يكفل الوصول الى اللوازم عند صرفها، وتدون هذه الارقام والاحرف على بطاقات الصنف الخاصة بكل نوع من أنواع اللوازم.

صرف اللوازم

المادة (٤٨) : تصرف اللوازم بموجب طلب صرف لوازم - على النماذج المعتمدة في تعليمات الصرف - بعد توقيعه من الامين العام أو من يفوضه.

المادة (٤٩) : تسلم اللوازم من المستودع الى الجهة الطالبة بموجب مستند الاخراج المعتمد بعد توقيع المستلم وذكر اسمه ووظيفته على مستند الاخراج.

المادة (٥٠) : يجوز صرف اللوازم من المستودعات المركزية الى الدوائر ذات الاستقلال المالي مقابل الثمن .

نقل وبيع وشطب واتلاف اللوازم

المادة (٥١) أ- اذا قرر الامين العام بأن أي لوازم صالحة في الدائرة قد أصبحت فائضة وغير لازمة للعمل يتم نقلها من مستودعات الدائرة الى المستودعات المركزية.

ب- تقوم دائرة اللوازم العامة باجراءات بيع اللوازم الصالحة والفائضة عن حاجة الدوائر الموجودة في المستودعات المركزية بموجب مزاودة عامة دورية وبعد استنفاذ جميع الطرق الممكنة للاستفادة منها في أي دائرة حكومية .

جـ- للوزير بناء على تنسيب المدير العام بيع اللوازم الصالحة والفائضة الموجودة في المستودعات المركزية للجهات الاهلية بالسعر الذي تحدده لجنة تشكل لهذه الغاية .

د- للوزير المختص وفي حالات خاصة بيع لوازم صالحة لجهات أهلية بموافقة الوزير .

المادة (٥٢) أ- اذا قرر الامين العام بناء على تنسيب لجنة فنية ان أي لوازم في الدائرة قد أصبحت غير صالحة يجري

بيعها بواسطة لجنة ثلاثية من موظفي الدائرة يعينهم الامين العام وبطريقة المزاودة العلنية أو السرية (بالظرف المختوم) ولها أن تضع الشروط اللازمة لعملية البيع ، وترسل نسخة من قرار البيع الى دائرة اللوازم العامة باستثناء الحالات التي يوافق عليها الوزير .

ب- يجري بيع اللوازم غير الصالحة الموجودة لدى البعثات الدبلوماسية الاردنية بعد أخذ موافقة الوزير المختص بواسطة لجنة برئاسة رئيس البعثة وعضوية اثنين من موظفي البعثة يعينهما رئيسها وبالطريقة التي تراها مناسبة .

جـ- يعلن عن اللوازم المراد بيعها في الصحف أو بأي وسيلة مناسبة .

المادة (٥٣) : عند اتلاف أو بيع أي لوازم غير صالحة للاستعمال أو فائضة عن الحاجة يجب أن تؤيد مستندات الاخراج المنظمة بشأنها بشهادة تتضمن أنها اتلفت أو بنسخة من قائمة البيع حسب مقتضى الحال ، ويجب أن يشار في تلك الشهادة أو القائمة الى الاذن الصادر بالاتلاف أو البيع.

المادة (٥٤) : يتم شطب اي خسارة أو نقص تقع في اللوازم بغير اهمال أو اختلاس وفقا للصلاحيات التاليه :-

أ- بقرار من الوزير المختص بناء على تنسيب من الامين العام اذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لاتتجاوز (٥٠٠) خمسماية دينار .

ب- بقرار من الوزير بناء على تنسيب من الوزير المختص اذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لاتتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار .

ج- بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير اذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار .

د- يرسل نسخة من قرار الشطب والوثائق المتعلقة بذلك الى دائرة اللوازم العامة .

المادة (٥٥) : اذا اقتنع الامين العام بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة أو الفائضة عن حاجة الدائرة للبيع أو ان نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي يمكن الحصول عليه

فيجوز له أن يقرر التصرف بها أو اتلافها أصوليا وشطبها من القيود بواسطة لجنة ثلاثية يشكلها لهذه الغاية تشهد أنها عاينت اللوازم ووجدتها غير صالحة للاستعمال أو البيع وترسل نسخة من قرار الاتلاف والشطب الى دائرة اللوازم العامه.

المادة (٥٦) أ- تباع اللوازم الحكومية الصالحة والفائضة على حاجة الدوائر الموجودة في المستودعات المركزية بعد استنفاذ جميع الطرق للاستفادة منها بالسعر العادل الذي تقدره لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام وتتولى بيع تلك اللوازم وفقا للصلاحيات التالية:-

١) اللوازم التي لاتزيد قيمتها المقدرة عند البيع على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار بموافقة المدير العام،

٢) اللوازم التي تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار بموافقة الوزير،

ب- تباع منتجات المدارس المهنية ومراكز التدريب والابحاث ومنتجات أي دائرة انتاجية مماثلة وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير المختص.

جـ- تسلم اللوازم المباعة الى المشتري بعد دفع ثمنها بموجب مستند اخراج أصولي ويثبت عليه رقم وتاريخ وقيمة وصول قبض الثمن.

الاعارة والتأجير والاهداء والتبرع والنقل:-

المادة (٥٧): للوزير المختص أن يعير أو يؤجر أو ينقل أي لوازم الى أي دائرة أخرى بحاجة اليها على أن يتم اعلام دائرة اللوازم العامة بذلك.

المادة (٥٨) أ- للوزير المختص أن يهدي أي لوازم حكومية فائضة على الحاجة لاتزيد قيمتها عند الشراء على (١٠٠٠) ألف دينار للمؤسسات الرسمية العامة أو الاهلية أو الجمعيات الخيرية أو النوادي الرياضية أو الهيئات الثقافية والفنية أو أي حكومة أو مؤسسة اقليمية أو دولية أجنبية لغايات تحسين العلاقات بينها وبين المملكة

واعلام دائرة اللوازم العامة بذلك.

ب- لرئيس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير المختص اهداء أو التبرع باللوازم التي تزيد قيمتها عند الشراء على (١٠٠٠) ألف دينار للجهات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة واعلام دائرة اللوازم العامة بذلك.

الفصل الخامس

الرقابة على اللوازم

المادة (٥٩) : تقوم دائرة اللوازم العامة بالتنسيق والتعاون مع الدوائر الاخرى بما يلي:-

أ- تنميط مكونات اللوازم المشترك تداولها لتسهيل التعرف عليها وتحديد مجالات استعمالها وتداولها بين الدوائر.

ب- توصيف بعض أو كل اللوازم من حيث بيان الاشكال والالوان والاوزان والمقاييس .

جـ- ترميز اللوازم بالاحرف والارقام بما يكفل عدم الازدواجية وتبسيط اجراءات شرائها وتخزينها وسهولة التعامل والاستفادة منها.

د- تمييز اللوازم الحكومية بوسم خاص بكل صنف كلما كان ذلك ممكنا .

المادة (٦٠) : يشكل الامين العام لجنة أو أكثر من ملاك الدائرة للتفتيش على اللوازم وموجودات المستودعات والتأكد من حسن الاستعمال وسلامة طرق التخزين في الوقت الذي يراه مناسبا على أن لا يقل عدد عمليات التفتيش عن مرة واحدة في السنة ، وترفع تقاريرها الى الامين العام.

المادة (٦١) : على أمين المستودع في أي دائرة :

أ- تقديم كفالة عدلية وفقا لنظام كفالات الموظفين.

ب- تقديم تقارير دورية للامين العام عن حالة اللوازم الموجودة في عهدته مرة في السنة على الاقل معززة بقوائم تتضمن اللوازم غير الصالحة للاستعمال واللوازم الفائضة عن الحاجة والناقصة والراكدة.

المادة (٦٢) أ- يجري التسليم والتسلم بين أمناء المستودعات في الدوائر أو من بعهدتهم أي لوازم بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع يتم توقيعها من المسلم والمستلم معا ويصادق رئيسهما المباشر على توقيعهما.

ب- اذا لم يتمكن أمين المستودع أو من بعهدته لوازم لأي سبب من الاسباب من تسليم ما بعهدته من لوازم الى

هكذا من الأصل

من يخلفه فيتم التسليم الى لجنة يعينها الرئيس المباشر لهذه الغاية بصورة مؤقتة.

جـ- اذا ظهرت أي زيادة أو نقص في موجودات المستودع عند التسليم فيجب تنظيم قوائم منفردة لكل من الزيادة أو النقص والتوقيع عليها من جميع الاطراف المشتركة في التسليم والتسلم.

د- يغرم الموظف الذي بعهدته أي لوازم بما لا يقل عن قيمة النقص أو التلف الناشيء عن الاهمال ويتخذ بحقه الاجراءات المناسبة .

هـ- عند وقوع أي تعد خارجي على المستودع فعلى امين المستودع ان يعلم رئيس الدائرة بذلك وعلى رئيس الدائرة فورا ان يجري التحقيق اللازم ويتخذ الاجراءات المناسبة .

و- اذا وقع تزوير في قيود أو اختلاس أو نقص في موجودات المستودع على الجهة التي اكتشفت الحالة ان تبلغ رئيس الدائرة فورا وعلى رئيس الدائرة ان يجري التحقيق اللازم ويتخذ الاجراءات المناسبة .

ز- على رئيس الدائرة ان يعلم الوزير ورئيس ديوان المحاسبة بأي نقص يحصل في الاموال العامة وعلى الوزير بالتنسيق مع رئيس ديوان المحاسبة النظر فيما اذا كان يجب اعادة اجراء التدقيق والتحقيق اللازمين واتخاذ الاجراءات المناسبة والتي تكفل الحفاظ على الاموال العامة .

المادة (٦٣) : يتم تسليم وتسلم اللوازم لدى البعثات الدبلوماسية الاردنية وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير المختص .

المادة (٦٤) : للوزير بناء على تنسيب المدير العام تشكيل لجان لجرد موجودات مستودعات الدوائر بالطريقة التي يحددها.

المادة (٦٥) : يحظر الحك والمسح والشطب في القيود أو طلبات الصرف أو المستندات الخاصة باللوازم ويتم التصويب بوضع خطين متوازيين بالحبر الاحمر على الخطأ ويعاد كتابة الصواب بالحبر الازرق أو الاسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب .

الفصل الثامن

مواد عامة

المادة (٦٦) : يجري قيد ما يتم تحصيله من قيمة اللوازم المفقودة او الفائضة او المباعة على النحو التالي :-

ا - ايرادا للخزينة العامة اذا تم تحصيلها من قبل اي دائرة مدرجة موازنتها ضمن قانون الموازنة العامة

ب - ايرادا لحساب ايرادات الدائرة اذا تم تحصيلها من قبلها وكانت ذات استقلال مالي مع مراعاة اي نص وارد في اي تشريع آخر ،

المادة (٦٧) : يحدد المدير العام السجلات والنماذج الخاصة باللوازم وتنظيم ادارتها ،

المادة (٦٨) : يعاقب كل من يخالف احكام هذا النظام بالعقوبات المنصوص عليها في القوانين والانظمة المعمول بها

المادة (٦٩) : يصدر الوزير التعليمات التنظيمية اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام ،

المادة (٧٠) : اذا نشات اي حالة لا يمكن معالجتها بمقتضى احكام هذا النظام او نشا اي خلاف في تطبيقه ، فيرفع الامر الى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسب بشان تلك الحالة او ذلك الخلاف ويكون قراره قطعيا ،

المادة (٧١) : تستمر لجان العطاءات المركزية والخاصة المشكلة بموجب احكام نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٨ في ممارسة مهامها كما هي الى ان يعاد تشكيلها وفقا لاحكام هذا النظام ،

المادة (٧٢) : اعتبارا من نفاذ احكام هذا النظام يلغى ما يلي :-

أ - نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة (١٩٧٨) وتعديلاته على ان تبقى التعليمات الصادرة بموجبه سارية المفعول الى ان يتم اصدار تعليمات تحل محلها بموجب احكام هذا النظام،

ب - اي نظام او نص او حكم في اي تشريع اخر يتعارض مع احكام هذا النظام،

١٩٩٣/٥/٤

الحسين بن طلال

وزير الخارجية – د. كامل ابو جابر
نائب رئيس الوزراء ووزير النقل – المهندس علي السحيمات
نائب رئيس الوزراء ووزير التربية والتعليم – ذوقان الهنداوي
رئيس الوزراء ووزير الدفاع – الشريف زيد بن شاكر

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء – ابراهيم عز الدين
وزير السياحة والاثار – ينال حكمت
وزير التعليم العالي – الدكتور عوض خليفات
وزير الصناعة والتجارة – الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل ووزير الصحة بالوكالة – عبدالكريم الكباريتي
وزير العدل – يوسف المبيضين
وزير التخطيط – الدكتور زياد فريز
وزير المالية – باسل جردانه

وزير دولة – جمال حديثة الخريشة
وزير المياه والري – المهندس سمير قعوار
وزير الاشغال العامة والاسكان – المهندس سعد هايل السرور
وزير البريد والاتصالات – جمال الصرايره

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية – الشيخ عزالدين الخطيب التميمي
وزير الشباب – الدكتور صالح ارشيدات
وزير الطاقة والثروة المعدنية – المهندس علي ابو الراغب
وزير الداخلية – جودت السبول

وزير الثقافة – الدكتور محمود السمرة
وزير دولة – سلطان العدوان
وزير دولة للشؤون البرلمانية – عاطف البطوش
وزير الاعلام – محمود الشريف
وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة – د. عبدالرزاق طبيشات

وزير التنمية الاجتماعية – الدكتور امين عواد المشاقبة
وزير الزراعة – الدكتور فايز الخصاونة
وزير التموين – محمد السقاف

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٣/٥/٤
نامر بوضع النظام الاتي:-

نظام رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٣
نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي البلديات

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي البلديات لسنة ١٩٩٣) ويقرا مع النظام رقم (١٥) لسنة ١٩٨٩ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديل كنظام واحد ، ويعمل به اعتبارا من تاريخ ١٩٩٣/١/١.

المادة ٢- تعدل المادة (٨) من النظام الاصلي على النحو التالي:-

أ - بالغاء عبارة (٢٨ دينارا شهريا) الواردة في الفقرة (١) منها والاستعاضة عنها بعبارة (٤٣ دينارا شهريا) .
ب - بالغاء عبارة (٣٠ دينارا شهريا) الواردة في الفقرة (٢) منها والاستعاضة عنها بعبارة (٤٥ دينارا شهريا).
ج - بالغاء عبارة (٣٠ دينارا شهريا) الواردة في الفقرة (٣) منها والاستعاضة عنها بعبارة (٤٥ دينارا شهريا).
د - بالغاء عبارة (٢٨ دينارا شهريا) الواردة في الفقرة (٤) منها والاستعاضة عنها بعبارة (٤٣ دينارا شهريا).
هـ - بالغاء عبارة (٣٠ دينارا شهريا) الواردة في الفقرة (٥) منها والاستعاضة عنها بعبارة (٤٥ دينارا شهريا).

١٩٩٣/٥/٤

الحسين بن طلال

وزير الخارجية – د. كامل ابو جابر
نائب رئيس الوزراء ووزير النقل – المهندس علي السحيمات
نائب رئيس الوزراء ووزير التربية والتعليم – ذوقان الهنداوي
رئيس الوزراء ووزير الدفاع – الشريف زيد بن شاكر

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء – ابراهيم عز الدين
وزير السياحة والاثار – ينال حكمت
وزير التعليم العالي – الدكتور عوض خليفات
وزير الصناعة والتجارة – الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل ووزير الصحة بالوكالة – عبدالكريم الكباريتي
وزير العدل – يوسف المبيضين
وزير التخطيط – الدكتور زياد فريز
وزير المالية – باسل جردانه

وزير دولة – جمال حديثة الخريشة
وزير المياه والري – المهندس سمير قعوار
وزير الاشغال العامة والاسكان – المهندس سعد هايل السرور
وزير البريد والاتصالات – جمال الصرايره

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية – الشيخ عزالدين الخطيب التميمي
وزير الشباب – الدكتور صالح ارشيدات
وزير الطاقة والثروة المعدنية – المهندس علي ابو الراغب
وزير الداخلية – جودت السبول

وزير الثقافة – الدكتور محمود السمرة
وزير دولة – سلطان العدوان
وزير دولة للشؤون البرلمانية – عاطف البطوش
وزير الاعلام – محمود الشريف
وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة – د. عبدالرزاق طبيشات

وزير التنمية الاجتماعية – الدكتور امين عواد المشاقبة
وزير الزراعة – الدكتور فايز الخصاونة
وزير التموين – محمد السقاف

تعليمات رقم (١) لعام ١٩٩٣ م
تعليمات مواعيد الدوام والامتحانات والعطل
لكليات المجتمع العامة والخاصة صادره بالاستناد للمادة
(الرابعة) من قانون التعليم العالي رقم (٢٨) لسنة ١٩٨٥

المادة / ١ تسمى هذه التعليمات تعليمات مواعيد الدوام والامتحانات و العطل لكليات المجتمع لعام ١٩٩٣ ويعمل بها من تاريخ صدورها .

المادة / ٢ تخصص الفترة الواقعة بين صباح يوم السبت ١٩٩٣/٨/٢٨ ومساء يوم الاربعاء ١٩٩٣/٩/١٥ لطلبة السنة الثانية لممارسة التدريب العملي في المؤسسات ذات العلاقة بتخصصاتهم .

المادة / ٣ تخصص الفترة الواقعه بين صباح يوم الاثنين ١٩٩٣/٩/٦ م ومساء يوم الاربعاء ١٩٩٣/٩/١٥ م لاغراض تسجيل المواد التعليمية للطلبة في الفصل الدراسي الاول .

المادة / ٤ يبدأ التدريس في الفصل الدراسي الاول صباح يوم السبت ١٩٩٣/٩/١٨ م .

المادة / ٥ تخصص الفترة الواقعة بين صباح يوم السبت ١٩٩٣/١٢/١٨ و مساء يوم السبت ١٩٩٣/١٢/٢٥ م لاغراض تسجيل المواد التعليمية للطلبة في الفصل الدراسي الثاني .

المادة / ٦ يُعقد امتحان نهاية الفصل الدراسي الاول صباح يوم السبت ١٩٩٤/١/١ م وحتى مساء يوم الثلاثاء ١٩٩٤/١/١١ م .

المادة / ٧ تبدأ عطلة نهاية الفصل الدراسي الاول صباح يوم الاربعا ١٩٩٤/١/١٢ و تنتهي مساء يوم الاربعاء ١٩٩٤/١/٢٦ م .

المادة / ٨ يبدأ التدريس في الفصل الدراسي الثاني صباح يوم السبت ١٩٩٤/١/٢٩ .

المادة / ٩ يُعقد امتحان نهاية الفصل الدراسي الثاني صباح يوم الثلاثاء ١٩٩٤/٥/٢٤ م وحتى مساء يوم الاربعا ١٩٩٤/٦/١ م .

المادة / ١٠ ينتهي دوام الطلبة مساء يوم الاربعاء ١٩٩٤/٦/١ وينتهي دوام الهيئات التدريسية مساء يوم الاربعا ١٩٩٤/٦/٨ .

المادة / ١١ تخصص الفترة الواقعة بين صباح يوم السبت ١٩٩٤/٦/٤ و مساء يوم الاربعاء ١٩٩٤/٦/٨ لاغراض تسجيل المواد التعليمية للطلبة في الفصل الصيفي

المادة / ١٢ يبدأ التدرس في الفصل الصيفي صباح يوم السبت ١٩٩٤/٦/١٨ وينتهي مساء يوم الاربعاء ١٩٩٤/٨/١٠ .

المادة / ١٣ يُعقد امتحان نهاية الفصل الصيفي صباح يوم السبت ١٩٩٤/٨/٦ و حتى مساء يوم الاربعاء ١٩٩٤/٨/١٠ م .

المادة / ١٤ يبدأ دوام الهيئات التدريسية للعام الدراسي ٩٥/٩٤ صباح يوم السبت ١٩٩٤/٨/٢٧ م .

المادة / ١٥ يبدأ التدريس في الفصل الدراسي الاول للعام ٩٥/٩٤ صباح يوم السبت ١٩٩٤/٩/١٧ م .